INDICE

1. COS'È IL WHISTLEBLOWING
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
3. CHI PUÒ SEGNALARE
4. COSA SI PUÒ SEGNALARE
   4.1 Violazioni di disposizioni normative nazionali:
   4.2 Violazioni di disposizioni normative europee:
5. COSA NON SI PUÒ SEGNALARE
6. COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE
7. DEFINIZIONI
8. IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE
9. CANALI DI SEGNALAZIONE
   9.1 Caratteristiche di sicurezza del canale di segnalazione interno
10. MODALITÀ PER EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE CON IL CANALE INTERNO

10.1 MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA PER LE SEGNALAZIONI

11. MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE
    11.1 Ricezione
    11.2 Gestione dell'Istruttoria
    11.3 Contenuto delle segnalazioni
12. ULTERIORI CANALI DI SEGNALAZIONE
13. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
14. LA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLA SEGNALAZIONE
15. LE MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE
    a. Condizione per la protezione
    b. La riservatezza dell'identità del segnalante
    c. Il divieto di ritorsione
    d. Soggetti beneficiari delle tutele
16. LA TUTELA DEL SEGNALATO
17. LE SANZIONI
18. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA
19. MODIFICHE AL MODELLO 231 A SEGUITO DI SEGNALAZIONI

1. COS'È IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è uno strumento attraverso il quale i dipendenti, collaboratori o fornitori di una organizzazione, pubblica o privata, segnalano a specifici individui o organismi una violazione, un reato o un illecito, commesso da soggetti appartenenti all'organizzazione.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il 17 dicembre 2023 è entrata in vigore la nuova normativa (conosciuta con il termine inglese "*whistleblowing*") relativa alla protezione delle persone che "*segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*".

La presente procedura si occupa di attuare e implementare gli obblighi posti dal nuovo impianto normativo alla realtà aziendale di Euro Stampaggi Spa.

Con questa procedura si definiscono in particolare:

- i soggetti che possono attivare il sistema interno di segnalazione delle violazioni;
- i comportamenti, gli atti o le omissioni che possono essere oggetto di segnalazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di gestione delle segnalazioni, con l'indicazione dei tempi e delle fasi di svolgimento del procedimento e dei soggetti coinvolti nello stesso;
- le modalità attraverso cui il soggetto segnalante sono informati sugli sviluppi del procedimento;
- le misure di garanzia di riservatezza e di tutela da condotte ritorsive conseguenti alla segnalazione;
- le informazioni minime che devono essere comunicate al segnalante.

Copia della procedura sarà disponibile sul server aziendale a disposizione di tutto il personale. Sul sito internet della Società sarà resa disponibile adeguata informativa al segnalante

3. CHI PUÒ SEGNALARE

I soggetti che possono effettuare la segnalazione sono:

- i lavoratori subordinati;

- i lavoratori autonomi e i collaboratori;
- i lavoratori o i collaboratori dei fornitori della Euro Stampaggi S.p.A.;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Euro Stampaggi S.p.A.;
- i volontari e i tirocinanti che prestano la propria attività presso la Euro Stampaggi S.p.A.;
- i soci/gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

La segnalazione può essere effettuata:

- durante il rapporto di lavoro;
- se il rapporto non è iniziato, ma vi sono stati contatti fra il segnalante e la Euro Stampaggi S.p.A. (per es.: dopo colloquio di lavoro);
- durante il periodo di prova;
- dopo lo scioglimento del rapporto, se le informazioni sono state acquisite in corso di rapporto.

4. COSA SI PUÒ SEGNALARE

Si possono segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato che consistono in:

4.1 Violazioni di disposizioni normative nazionali:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/01 (per es.: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'UE per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture);

4.2 Violazioni di disposizioni normative europee:

- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE relativi ai settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, (violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle imprese e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle imprese);

Le segnalazioni possono avere come oggetto anche:

- informazioni relative alle condotte volte ad occultare violazioni in uno degli ambiti sopra elencato
- Attività illecite non ancora compiute ma che si ritenga, ad opinione del segnalante, che ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti e precisi e concordanti.

5. COSA NON SI PUÒ SEGNALARE

Con questo strumento non vengono gestite contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse **di carattere personale del segnalante** o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro.

Per tali segnalazioni attenersi a quanto già predisposto in Azienda mediante la Procedura Reclamo.

6. COME EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Per effettuare una segnalazione è sufficiente accedere al sito aziendale: www.eurostampaggi.it e seguire le indicazioni riportate nella pagina "Whisleblowing", per accedere al portale delle segnalazioni

Utilizzare il seguente link: *https://eurostampaggi.segnalazioni.net/*

7. DEFINIZIONI

Per una completa ed esaustiva indicazione delle definizioni si rimanda art. 2 del D.lgs. 24/2023. Di seguito si riportano solo quelle necessarie alla presente procedura:

A.N.A.C.: l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione, di cui all'art. 1, comma 1, della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» (legge n. 190/2012).

Divulgazione pubblica: atto di rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Facilitatore: persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Istruttore o collaboratore: colui che a seguito di una segnalazione è incaricato dal Gestore del Canale Interno di eseguire o collaborare alle indagini sulla segnalazione.

Responsabile della gestione delle segnalazioni: soggetto formalmente incaricato dal legale rappresentante di ricevere e gestire la segnalazione e incaricato del trattamento dei dati.

Ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

8. IL CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Il contenuto della segnalazione è libero, ma al fine di agevolare le indagini, si consiglia di strutturare la segnalazione nel modo seguente inserendo:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

La segnalazione deve essere effettuata secondo buona fede e non deve assumere toni ingiuriosi o contenere offese personali o giudizi morali volti ad offendere o ledere l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono asseritamene ascritti.

9. CANALI DI SEGNALAZIONE

I canali di segnalazione degli illeciti sono i seguenti:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC – Autorità Nazionale anticorruzione);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

9.1 Caratteristiche di sicurezza del canale di segnalazione interno

Euro Stampaggi SpA per la gestione delle segnalazioni interne, ha deciso di utilizzare una piattaforma informatica conforme a quanto richiesto dal D.lgs. 24/2023. In particolare, il sistema prevede che:

- le informazioni inserite nella piattaforma (es. identità del segnalante, segnalazione dell'illecito, documenti allegati, conversazioni, ecc.) siano protette da un sistema di cifratura, decodificabile solo dal Responsabile della Piattaforma, anche chiamato gestore del canale di segnalazione interno;
- ad ogni segnalazione sia dato un numero univoco, che può essere utilizzato dal segnalante per verificare lo stato della segnalazione;
- il contenuto della segnalazione è separato dell'identità del segnalante;
- se gli autorizzati entrano nel data base per conoscere l'identità del segnalante, la piattaforma invia comunicazione al segnalante in automatico;
- gli utenti sono profilati in base delle loro responsabilità;
- sia possibile effettuare dalla piattaforma sia una segnalazione orale che una scritta;
- la piattaforma preveda, nel caso di una segnalazione orale, la distorsione della voce del segnalante in modo che non sia riconoscibile;
- tutte le attività degli utenti siano tracciate dal sistema, e siano pertanto verificabili *ex-post.*
- per il rispetto delle tempistiche, la piattaforma prevede i seguenti promemoria: per la lettura della nuova segnalazione dopo tre giorni dalla ricezione, per la modifica dello stato di lavorazione entro i 7 giorni dalla ricezione, per la chiusura della segnalazione entro 90 giorni.

- per ogni segnalazione, il Responsabile della gestione delle segnalazioni può nominare degli istruttori/collaboratori e condividere con loro determinate informazioni per aiutarlo nella gestione.

10. MODALITÀ PER EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE CON IL CANALE INTERNO

La gestione del canale di segnalazione interna è affidata all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") nominato da Euro Stampaggi SpA ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 231/01, che è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- garantire che il sistema di gestione delle segnalazioni di violazioni sia concepito per garantire una valutazione completa delle segnalazioni;
- assicurare, che le funzioni di indagine e protezione siano svolte in modo indipendente;
- fornire consulenza e orientamento sul sistema di gestione delle segnalazioni e sulle problematiche relative alla segnalazione delle violazioni;
- riferire sull'andamento del sistema di gestione delle segnalazioni al Consiglio di Amministrazione.

Il sistema interno di segnalazione delle violazioni è strutturato in modo da garantire che le segnalazioni vengano ricevute, esaminate e valutate dall'Organismo di Vigilanza in autonomia e indipendenza dalla Società, attraverso un canale dedicato.

La Società ha messo a disposizione le seguenti modalità per effettuare le segnalazioni:

- in forma scritta dalla piattaforma delle segnalazioni raggiungibile dal sito istituzionale della Società, tramite il link: *https://eurostampaggi.segnalazioni.net/*
- richiesta di incontro per una segnalazione al Gestore del Canale Interno di segnalazione, sempre tramite la piattaforma sopracitata o richiesta di persona o tramite invio di una comunicazione scritta all'indirizzo mail OdV@eurostampaggi.it
- La segnalazione in forma scritta è effettuata compilando il modulo messo a disposizione nella piattaforma, con l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione. Il segnalante ha inoltre la possibilità di allegare la documentazione che ritiene rilevante ai fini della valutazione della segnalazione. La segnalazione in forma orale è effettuata registrando un messaggio vocale tramite l'apposita funzionalità della piattaforma.

- Le segnalazioni whistleblowing ricevute da soggetti diversi (es. Responsabili di ufficio) dal Gestore del Canale di Segnalazione Interno devono essere trasmesse a quest'ultimo tempestivamente e, comunque, entro 4 (quattro) giorni dal ricevimento della segnalazione. Il soggetto che trasmette la segnalazione ne fornisce contestuale notizia al segnalante.

10.1 Modalità di utilizzo della piattaforma per le segnalazioni

Una volta entrati sulla pagina di collegamento con la piattaforma *Legality Whistleblowing*, si apriranno due opzioni:

1. Effettuare una segnalazione con registrazione del profilo
2. Seguire l'avanzamento di una segnalazione già inoltrata.

Quando si effettua una segnalazione è obbligatorio indicare: oggetto, tipologia segnalante (dipendente/collaboratore, fornitore/cliente ecc.), tipologia della segnalazione (es. corruzione, furto, abuso, illecito, mobbing, ecc.), soggetti coinvolti, luoghi e date in cui è avvenuto l'illecito e una descrizione dei fatti. È possibile anche caricare file allegati.
Si può scegliere di effettuare la segnalazione in forma orale mediante messaggio vocale il cui suono sarà distorto per evitare il riconoscimento del segnalante.
Una volta concluso l'invio della segnalazione **è importante conservare con cura il codice della segnalazione e la password** che compaiono a video, necessari per poter seguire l'iter della segnalazione, interagire con il gestore della medesima ed eventualmente aggiungere informazioni. Questo è possibile farlo tornando alla pagina principale e cliccando su "Segui una segnalazione".

11. MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Come già anticipato, per una immediata gestione delle segnalazioni interne, il soggetto individuato come Gestore del canale interno di segnalazione è l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/01, che si avvale della piattaforma *Legality Whistleblowing.*
Il Gestore, entro 7 giorni dalla ricezione, deve dare comunicazione al segnalante la presa in carico della segnalazione, ed entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione, deve dare comunicazione al segnalante in merito alla chiusura della procedura.
Le attività del processo di gestione delle segnalazioni sono di seguito descritte.

11.1 Ricezione

Il Gestore, a seguito della ricezione di una segnalazione:

- provvede alla registrazione della segnalazione, ove non effettuato in automatico dalla piattaforma;
- analizza la segnalazione con particolare riferimento a:
    - manifesta infondatezza ed eventuale segnalazione dolosa;
    - contenuto generico della segnalazione che non permette la comprensione dei fatti;
    - eventuale presenza di concorrenti interessi personali del segnalante ovvero di altri soggetti in rapporto con quest'ultimo;

• informa il segnalante entro 7 giorni dell'avvenuta presa in carico della problematica segnalata e della eventuale possibilità di essere ricontattato per acquisire eventuali elementi utili alla fase istruttoria.

11.2 Gestione dell'Istruttoria

Il Gestore svolge un'analisi approfondita della segnalazione, eventualmente chiedendo informazioni al segnalante e avvalendosi della collaborazione delle competenti strutture aziendali e/o consulenti esterni e mantenendo il massimo riserbo sulla segnalazione.

Dopo una prima analisi, il gestore archivia l'istruttoria se:

- il contenuto della segnalazione è generico e non consente nessun approfondimento, anche dopo aver contattato ripetutamente il segnalante, senza ricevere nessuna informazione aggiuntiva;
- la segnalazione abbia ad oggetto fatti già trattati in procedimenti già definiti;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore;
- la segnalazione è infondata;
- emerge manifesta mancanza di interesse relativamente all'integrità della Società.

Se si procede all'archiviazione, il gestore valuta se la segnalazione e la relativa documentazione debbano essere trasmesse all'Amministratore Unico per i profili di competenza, in particolare se si rilevano profili di segnalazioni con dolo o colpa grave. La decisione deve essere comunicata al segnalante mediante il canale interno utilizzato per la segnalazione.

Nel caso in cui non ricorrano i casi di archiviazione, il Gestore procede ad accertamenti, analisi e valutazione specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, anche con il coinvolgimento di soggetti terzi (interni o esterni), mantenendo il riserbo sulla segnalazione ricevuta.
In questa fase il Gestore può, a titolo esemplificativo:

- richiedere notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici e soggetti aziendali o a soggetti terzi coinvolti;
- ascoltare il segnalante;
- nominare un istruttore o collaboratore attivando un profilo sulla piattaforma e facendogli sottoscrivere l'autorizzazione a trattare i dati personali presenti nella segnalazione ai sensi del REG. EU 679/2016;
- accedere a tutta la documentazione rilevante per accertare quanto segnalato;
- ascoltare il presunto autore della violazione;
- effettuare un audit, anche con un consulente esterno, valutando il rapporto di audit.

In nessun caso sono consentite verifiche lesive della dignità e della riservatezza del dipendente e/o verifiche arbitrarie, non imparziali o inique, tali da screditare il dipendente ovvero da comprometterne il decoro davanti ai colleghi. Tutte le attività di verifica devono in ogni caso rispettare le specifiche norme di settore e i limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza (art. 4 della l. 20 maggio 1970, n. 300, cui fa rinvio l'art. 114 del Codice) e di quelle che vietano al datore di lavoro di acquisire e comunque trattare informazioni e fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata (art. 8 della l. 20 maggio 1970, n. 300 e art. 10 d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, cui fa rinvio l'art. 113 del Codice). Durante la fase istruttoria, il Gestore non deve informare il soggetto segnalato del fatto che a suo carico è stata presentata una segnalazione, né deve comunicargli gli esiti della gestione. Il Gestore deve informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, se richiesto dallo stesso. Alla fine del processo di analisi, il Gestore deve individuare:

- se quelle segnalate sono condotte illecite;
- se le condotte riguardano o meno situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro anche nelle fasi preliminari all'instaurazione dello stesso.

Inoltre, classifica la segnalazione in:

- segnalazione infondata;

- segnalazione che non possa essere provata con sufficienti evidenze;
- segnalazione di una condotta non illecita;
- segnalazione in malafede;
- segnalazione veritiera e circostanziata.

Il gestore provvede a redigere una relazione che deve contenere almeno i seguenti elementi:

- un riassunto dell'iter dell'indagine;
- l'esposizione delle conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- raccomandazioni e suggerimenti sulle azioni da attuare per sopperire alle violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro (ad esempio la necessità di aggiornare i protocolli previsti dal Modello);
- comunicazione che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto che rientra nelle tutele del D.lgs. 24/2023, omettendo l'indicazione dell'identità del segnalante.

Il Gestore invia la relazione all'Amministratore Unico, in modo che lo stesso possa valutare eventuali responsabilità ed avviare i procedimenti disciplinari più opportuni. Inoltre, l'Amministratore Unico valuta se sia necessario avviare un aggiornamento del Modello ex D.lgs. 231/01 o delle procedure interne.

Nel caso la segnalazione riguardasse l'Amministratore Unico, il Gestore invierà la propria relazione al Collegio Sindacale.

Il Gestore provvede, entro 90 giorni dalla ricezione della segnalazione, a comunicare l'esito delle indagini al segnalante.

12. ULTERIORI CANALI DI SEGNALAZIONE

La normativa favorisce in via prioritaria la scelta del canale interno, rispetto alle altre forme di segnalazione. Infatti, è possibile ricorrere al Canale esterno (segnalazione ad ANAC), quando sussiste almeno una delle condizioni indicate nell'art. 6 del D.lgs. 24/2023, mentre è possibile ricorrere alla divulgazione pubblica quando sussiste almeno una delle condizioni indicate nell'art. 15 del D.lgs. 24/2023.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ogni trattamento dei dati personali viene effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del

decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.
I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.
I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e gestione delle segnalazioni sono effettuati nel rispetto dei princìpi di cui agli articoli 5 e 25 del Regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del D. Lgs. 18 maggio 2018, n. 51, fornendo idonee informazioni al segnalante e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento o dell'articolo 11 del predetto decreto legislativo, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

14. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLA SEGNALAZIONE

La segnalazione e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 (cinque) anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e) del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

15. LE MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

a. Condizione per la protezione

Le misure di protezione previste dalla legge si applicano solo nel caso in cui, al momento della segnalazione il soggetto segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui al paragrafo 4 della presente procedura.

b. La riservatezza dell'identità del segnalante

L'identità del segnalante e degli altri soggetti legati, a diverso titolo, alla segnalazione, è tutelata in tutte le fasi della procedura. Pertanto, le suddette informazioni non possono essere rivelate a persone non direttamente coinvolte nel processo di valutazione o indagine.
La tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice della Euro Stampaggi S.p.A., che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante.
La riservatezza del segnalante può NON essere rispettata quando:

- vi è il consenso espresso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- è configurabile nei confronti del segnalante, anche con sentenza di primo grado, una

responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero una responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tale caso la Euro Stampaggi S.p.A. si riserva di effettuare i necessari accertamenti nei confronti del segnalante e di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità come sopra evidenziati, è fonte di responsabilità disciplinare, per inosservanza di disposizioni di servizio.

c. Il divieto di ritorsione

Il segnalante e gli altri soggetti sopra indicati non possono subire alcuna ritorsione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti del segnalante, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione o divulgazione o denuncia. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione o alla divulgazione o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

d. Soggetti beneficiari delle tutele

Le suddette misure di protezione sono riconosciute altresì nei riguardi dei seguenti soggetti, al fine di evitare condotte di ritorsione "trasversale":

- facilitatori, ossia coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

16. LA TUTELA DEL SEGNALATO

Il segnalato non può essere sanzionato disciplinarmente in mancanza di riscontri oggettivi circa la violazione segnalata, ovvero senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e provveduto a contestare i relativi addebiti con le procedure di legge e/o di contratto.

Nella trattazione e gestione delle segnalazioni devono essere adottate le necessarie cautele per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato. Ciò al fine di evitare conseguenze pregiudiziali, anche solo di carattere reputazionale, all'interno del contesto lavorativo in cui il soggetto segnalato è inserito.

I dati relativi ai soggetti segnalati sono comunque tutelati dalla disciplina in materia dei dati personali.

La tutela del segnalato si applica fatte salve le previsioni di legge che impongano l'obbligo di comunicazione del nominativo del soggetto segnalato (ad esempio richieste dell'Autorità giudiziaria o contabile).

17. LE SANZIONI

Sono sanzionabili a titolo disciplinare i seguenti soggetti:

- il segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate o "in mala fede";
- il soggetto aziendale che ha adottato misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante;
- i soggetti che ostacolano o tentano di ostacolare le segnalazioni;
- i soggetti che attuano eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti,
- il gestore della segnalazione interna nel caso di mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi;
- i soggetti che non garantiscono i principi generali di tutela con particolare riferimento al rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il segnalato che, a seguito dei risultati delle verifiche condotte dalla Euro Stampaggi S.p.A., è risultato aver posto in essere atti illeciti o irregolari, ovvero attività non in ottemperanza al Codice Etico, al modello organizzativo ex D. Lgs.231/01 o al sistema delle procedure

aziendali, anche secondo quanto previsto dal sistema disciplinare del contratto collettivo di lavoro.

18. PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

La procedura deve essere pubblicata in tutti i modi previsti dalle procedure aziendali, affissa nelle bacheche della Euro Stampaggi S.p.A. e pubblicata sul sito aziendale.

19. MODIFICHE AL MODELLO 231 A SEGUITO DI SEGNALAZIONI

Qualora, a seguito delle segnalazioni, emergano elementi oggettivi idonei a rivelare eventuali criticità sull'idoneità e sull'efficacia del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. 231/01, l'Organismo di Vigilanza proporrà l'introduzione di idonee modifiche al modello stesso.